

山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金
(環境改善コース)

【募集要領】

令和8年5月11日より適用

1 目的

中小企業事業者の物価高騰に対応した賃上げを推進するため、一定の賃金引上げに取り組む県内中小企業事業者が労働環境の改善に要した経費に対し、予算の範囲以内で補助金を交付します。

2 補助対象者

次の(1)(2)のすべてに該当する者となります。

(1) 賃金引上げ計画を策定する者、又は賃金を引き上げた者

雇い入れ後6か月を経過した労働者※の事業場内で最も低い時間当たりの賃金額（以下、「事業場内最低賃金」という。）を令和8年3月14日（土）から令和9年2月10日（水）までに30円以上引き上げるとともに、就業規則等でその引上げ後の賃金額を事業場で使用する労働者の下限の賃金額とすることを定める必要があります。

※労働者…労働基準法（昭和22年法律第49号）の適用を受ける労働者

(2) 次のいずれにも該当する者

ア) 山梨県内に事業場がある中小企業事業者であること。

イ) 事業場内最低賃金が1,500円以下であること。(※)

※申請時点で山梨県の地域別最低賃金（R8.5.1時点では1,052円）以上であることは必須。（例年10月頃に地域別最低賃金が改定されるが、改定日以降はその金額から30円以上引き上げること）

ウ) 令和9年2月10日までに時間当たりの賃金額の30円以上の引上げを行い、引上げ後の賃金額を事業場内で使用する労働者の下限賃金額に定め、労働環境改善のための設備投資等を行っていること。

エ) 過去に中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）、山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金（拡大コース）又は山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金（環境改善コース）の交付を受けた事業場の場合、当該助成事業等完了日以後の労働者の賃金額が当該助成事業等において定めた事業場内最低賃金を下回らないこと。

オ) 申請日の前日又は賃金引き上げ日の早い方の日から起算して6箇月前の日から申請日までの間に当該事業場の労働者の解雇等※を行っていないこと。

※解雇等とは、解雇（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除く。）のほかに、①その者の非違によることなく勧奨を受けて又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職した場合②当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額の引き下げを行った場合③所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合又は法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更による、月当たりの賃金額の引き下げを行った場合

カ) 県税を滞納していないこと。

- キ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ク) 山梨県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中の者でないこと。
- ケ) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生又は再生手続きを行っている者でないこと。
- コ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと。
- サ) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当する者でないこと。
- シ) 豊かさ共創スリーアップ実践企業に認証されていること（申請時は取得見込みでも可）

○当助成金の対象となる中小企業 ※常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員及び臨時の従業員は含みません。

業種	いずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
一般産業（以下の業種以外）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

ただし、次のものはみなし大企業等に該当するため、補助対象事業者には該当しません。

- (ア) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業事業者
- (イ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業事業者
- (ウ) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業事業者
- (エ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額を上記（ア）～（ウ）に該当する中小企業事業者が所有している中小企業事業者
- (オ) 上記（ア）～（ウ）に該当する者の役員又は職員を兼ねている者が、役員を全てを占めている中小企業事業者
- (カ) 確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が1.5億円を超える中小企業事業者

3 申請期間、申請の制限等

(1) 申請期間

申請受付期間は、別途山梨県ホームページ等でお知らせします。

※**令和8年8月31日(月)まで**申請を受け付ける予定ですが、予算の執行状況によっては途中で終了する場合があります。

※受付期間中に予算額に達した場合は要綱第3条第2項により算出した補助額より少ない金額で交付決定する場合があります。

(2) 交付申請の制限

令和7年度第2期(令和7年12月1日～令和8年3月13日)の募集期間内に申請された事業者で、3月14日以降の賃上げ計画で申請されている場合、その引き上げ分で今回の補助金に申請することはできません。

(3) 補助上限上乗せの制限

過去に賃金アップ環境改善事業費補助金で補助上限額を上乗せして申請を行った事業場については、今回の申請で補助上限額を上乗せして申請することはできません。

<申請にあたっては行政書士や社会保険労務士への依頼をご検討ください！>

県では、中小企業者等の生産性向上を図るため、国や県の補助金等を活用する際に行政書士や社会保険労務士へ申請手続きを依頼する場合、その費用の一部を支援しています。

詳細は下記 URL をご覧ください。

URL : <https://www.pref.yamanashi.jp/shouko-kik/shinnseisapo-to.html>

4 補助対象事業、補助金額

(1) 補助対象事業

【労働環境改善に資する設備投資等のために支出する次の経費】

【対象経費】謝金、旅費、使用料賃借料、会議費、雑務費、印刷製本費、原材料費、機械装置等購入費、造作費、経営コンサルティング費、委託費

ア) 快適な職場環境の形成

例 : 作業環境(空気の汚れ、臭気、温度、照度等)の改善

作業方法(不自然な姿勢での作業、相当の筋力を必要とする作業等)の改善

疲労回復支援施設(休憩室等)設置・改善

職場生活支援施設(洗面所、トイレ等)の改善

参考:事業者が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針(厚生労働省)

イ) 労働者の健康保持

例：健康保持増進措置（健康測定、運動指導、メンタルヘルスケア、栄養指導、口腔保健指導等）の実施

健康保持増進措置の実施に要する施設・設備等の整備

参考：事業場における労働者の健康保持増進のための指針（厚生労働省）

高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン（厚生労働省）

労働者の心の健康の保持増進のための指針（厚生労働省）

ウ) 労働災害防止の取り組み

例：安全衛生対策に取り組むための意識啓発・教育

労働災害（墜落・転倒、腰痛、高年齢労働者の労災、外国人労働者の労災等）の予防対策

参考：第14次労働災害防止計画（厚生労働省）

エ) 多様性に配慮した職場環境の形成

例：子育ての負担を軽減させる環境の整備

女性の要望を取り入れた社宅やオフィス環境の整備

シニアが働きやすい職場環境の整備

外国人社員との相互理解のためのコンサルティングの実施

障がい者が作業しやすい生産体制・環境の整備

参考：適材適所のススメ 多様な人材の活躍が解決する人手不足と経営課題（経済産業省）

オ) ア～エを推進するための研修やコンサルティング

カ) その他事業場の環境改善に効果があると認められる事業

※ 環境改善の対象は、賃上げを行った事業場、賃上げを行った事業場の労働者が業務で使用する施設、事業主が所有し自社の従業員に貸与する宿舎で賃上げを行った事業場の労働者が使用しているもの（事業主の自宅を除く）とする。

※交付額は、事業の達成に支障の無い範囲において必要最小限度の額とします。

※ 以下の経費は対象となりませんので、ご注意ください。

- ・ 交付申請前から実施している事業の経費（(例) 例年実施している健康相談、交付申請前から制度が存在するメンタルヘルスケア事業等）
- ・ レクリエーションに要する経費（(例) 食事会、社員旅行、保養所の改修等）
- ・ 通常の事業活動に伴う経費（(例) 単なるパソコン買い換えのための購入費及び賃借料、事務所借料、光熱費、従業員賃金、交際費、消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費、広告宣伝費等。なお、当該経費が本事業の目的である労働環境改善に直接資するものであることが明確であり、かつ、申請書類等によりその効果が合理的に説明される場合は、補助対象とすることがあります。）

- ・ 法令等で設置が義務づけられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず義務を怠っていた場合における、当該法令等で義務づけられたものの整備に係る経費及び事業を実施する上で必須となる資格の取得に係る経費
- ・ 交付決定日以前に導入又は実施した経費
- ・ 消費税等の税、振込手数料、値引きに当たる振込手数料相当額
- ・ 労働環境の改善が認められないもの
- ・ 旅費、宿泊料及び日当については、旅費規程や就業規則等の規定の如何にかかわらず、鉄道のグリーン料金、航空機のファーストクラス、ビジネスクラス、プレミアムクラスの料金等、上級の座席の料金 など
- ・ 事業効果が生産性向上や労働能率増進（時間外勤務の縮減）であり、国の業務改善助成金の対象となりうるもの
- ・ 車両（特種用途自動車、特殊自動車、「貨物」（※）の用途で使用する車両を除く）及び船舶（※）車検証の「用途」欄に「貨物」と記載があるもの
- ・ 備品や什器（なお、当該経費が本事業の目的である労働環境改善に直接資するものであることが明確であり、かつ、申請書類等によりその効果が合理的に説明される場合は、補助対象とすることがあります。QA25 参照。）
- ・ 土地造成を伴う工事（ただし、設備等に設置するのに最小限の基礎工事を除く）
- ・ 建物等の建設費用、土木工事費用（なお、当該経費が本事業の目的である労働環境改善に直接資するものであることが明確（例：休憩室の設置等）であり、かつ、申請書類等によりその効果が合理的に説明される場合は、補助対象とすることがあります。）
- ・ 既存設備等の撤去・処分費用や建物を解体する費用

（2）補助金の額

補助対象事業費補助（次の a b を比較した小さい方の額）

- a 補助対象事業費の 4/5 の額
- b 別表 1 第 4 欄の賃金引き上げ労働者数に応じた上限額。次の①②のいずれかにあてはまる場合は第 4 欄の金額に第 5 欄の補助上限上乗せ額を加算した額。

※令和 7 年度以前に補助上限上乗せの申請をした事業場については、今回の申請で上乗せすることはできませんので、ご注意ください。

- ①厚生労働省のキャリアアップ助成金について、令和 7 年 4 月 1 日以降に山梨労働局から支給決定の通知を受けている場合。
- ②令和 8 年 4 月 1 日以降にキャリアアップ・ユニバーシティの講座を修了若しくは受講申し込みをした（交付申請時は受講見込みでも可）場合。

※やまなしキャリアアップ・ユニバーシティ（CUU）の講座

やまなしキャリアアップ・ユニバーシティでは、専門的な知識やスキルを提供するために独自の講座を開催しています。

詳細はやまなしキャリアアップ・ユニバーシティホームページをご覧ください。

CUU 山梨 検索

別表1

(第1欄)	(第2欄)	(第3欄)	(第4欄)		(第5欄)		
			賃金引上げ労働者数	補助上限額	補助上限上乗せ額		
補助対象事業者	補助対象経費	補助率		事業場規模が30人未満の事業所	事業場規模が30人未満の事業所		
次の①～⑫の全てを満たす中小企業事業者 ①山梨県内に事業場があること。 ②事業場内最低賃金が1,500円以下であること。 ③令和8年3月14日から令和9年2月10日までに30円以上賃金引上げを行い、引上げ後の賃金額を事業場内で使用する労働者の下限賃金額に定め、労働環境の改善に資する設備投資等を行っていること。 ④過去に中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）、山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金（拡大コース）又は山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金（環境改善コース）の交付を受けた事業場の場合、当該助成事業等完了日以後の労働者の賃金額が当該助成事業等において定めた事業場内最低賃金を下回らないこと。 ⑤申請日の前日又は賃金引き上げ日の早い方の日から起算して6箇月前の日から申請日までの間に当該事業場の労働者の解雇等※を行っていないこと。 ⑥県税を滞納していないこと。 ⑦地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。 ⑧山梨県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中の者でないこと。 ⑨会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生又は再生手続きを行っている者でないこと。 ⑩暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと。 ⑪政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体に該当する者でないこと。 ⑫豊かさ共創スリーアップ実践企業に認証されていること（申請時は取得見込みでも可）	謝金、旅費、使用料賃借料、会議費、雑役務費、印刷製本費、原材料費、機械装置等購入費、造作費、経営コンサルティング費、委託費	4/5	1人	300千円	600千円	300千円	600千円
			2～3人	500千円	900千円	500千円	900千円
			4～6人	700千円	1,000千円	700千円	1,000千円
			7～9人	1,000千円	1,200千円	1,000千円	1,200千円
			10人以上	1,200千円	1,300千円	1,200千円	1,300千円

※解雇等とは、解雇（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇した場合を除く。）のほか、①その者の非違によることなく勧奨を受けて又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職した場合②当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額の引き下げを行った場合③所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合又は法定休暇の取得その他労働者の都合による場合を除く。）を内容とする労働契約の変更による、月当たりの賃金額の引き下げを行った場合

※事業場内最低賃金の算定について

事業場内最低賃金の算定方法は、地域別最低賃金と同様の考え方で、最低賃金法第4条及び同法施行規則第1条ないし第2条の規定により算定されます。

- <例> ① 時間給制の場合…時間給
 ② 日給制の場合…日給÷1日の所定労働時間
 ③ 月給制の場合…月給÷1か月平均所定労働時間

次の賃金は参入しません。

- ・ 臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
- ・ 1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
- ・ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
- ・ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
- ・ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)
- ・ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

①～③を組み合わせている場合は、①～③の時間あたりの金額を合算して算出します。

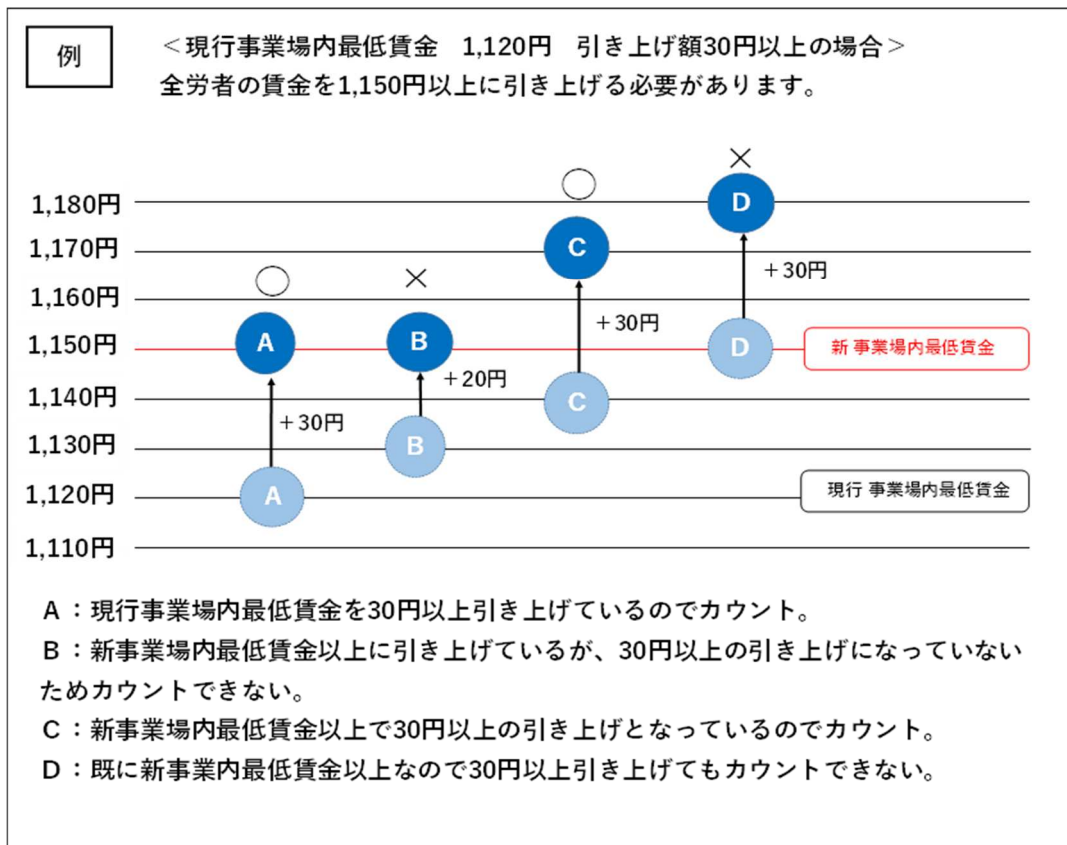
<例> 時給1,000円、食事手当日額400円、役職手当月額4,000円、通勤手当2,000円

1日所定労働時間8時間、1か月平均労働時間120時間の場合

$1,000円 + 400円 \div 8時間 + 4,000円 \div 120時間 = 1,083円$ ※通勤手当は算入しない

※事業場内最低賃金の引上げについて

- ・ 全ての労働者の賃金を新しい事業場内最低賃金以上まで引き上げる必要があります。
- ・ 賃金を引き上げる労働者数に応じて補助上限額が変動します。
- ・ 事業場内最低賃金の者以外でも、30円以上賃金を引き上げた場合は引上げ人数にカウントされる場合があります。
- ・ 対象となる労働者は、労働基準法の適用を受ける労働者です。(同居の親族のみを使用する事業、家事使用人は対象外)



【 算定例 1 】

従業員 40 名 製造業

- ・ 100 万円の設備投資
- ・ 5 名の賃金を 30 円引き上げ

$$100 \text{ 万円} \times 4 / 5 = 80 \text{ 万円} \dots A$$

補助金上限額 70 万円 $\dots B$ $\Rightarrow A$ と B を比較し少ない方の額が交付額

$B < A$ よって 70 万円

申請額 70 万円

【 算定例 2 】

従業員 10 名 製造業

- ・ 150 万円の設備投資
- ・ 2 名の賃金を 30 円引き上げ
- ・ CUU受講

$$150 \text{ 万円} \times 4 / 5 = 120 \text{ 万円} \dots A$$

補助金上限額 180 万円 $\dots B$ $\Rightarrow A$ と B を比較し少ない方の額が交付額

(90 万円+90 万円) $B > A$ よって 120 万円

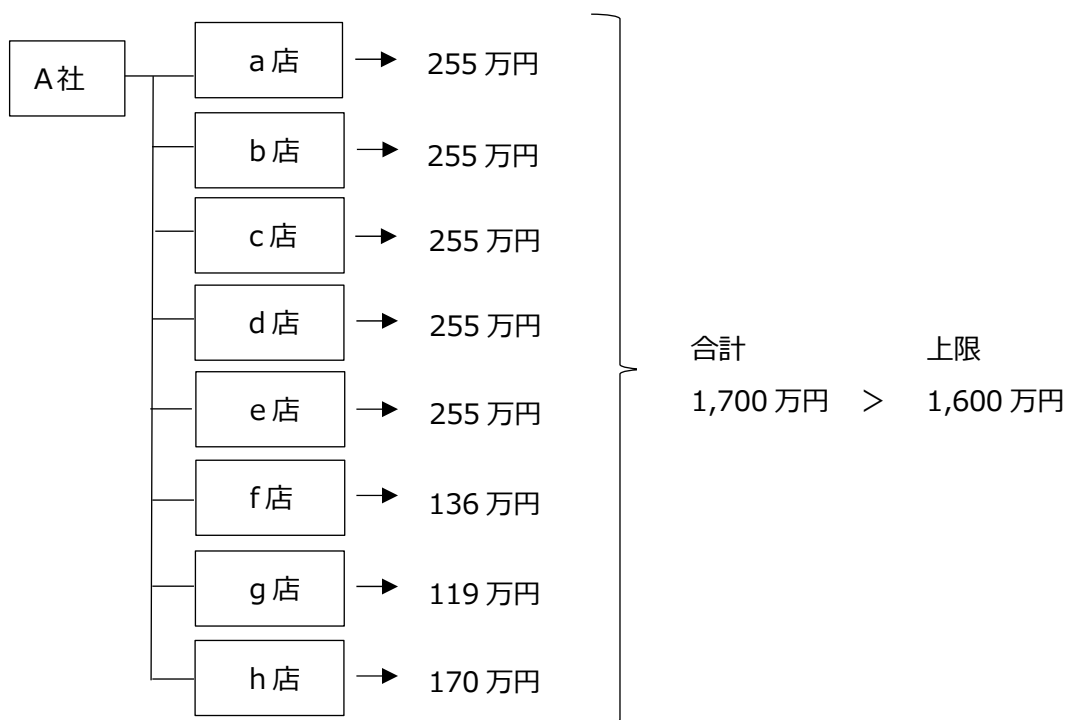
申請額 120 万円

(3) 複数の事業場分を申請する場合の交付決定額について

- ・ 補助対象事業者が複数の事業場 (A店、B店など) の申請をする場合、(2) により算出された各事業場の補助額の合計が 1, 000 万円 (上乗せ要件に該当する場合は 1, 600 万円) を超える場合、当該金額を補助対象事業者の補助上限額とします。その際、各事業所の対象経費の割合に応じて按分した額を交付額とします。
- ・ 上記取り扱いによる交付額の決定は県で行うため、申請上は (2) の算出により申請してください。

< 4 (3) のイメージ >

- ・ A社が 8つの事業場の申請をする場合（上乗せ要件に該当）



⇒ 上限を上回るため、補助額を再計算して交付額を決定

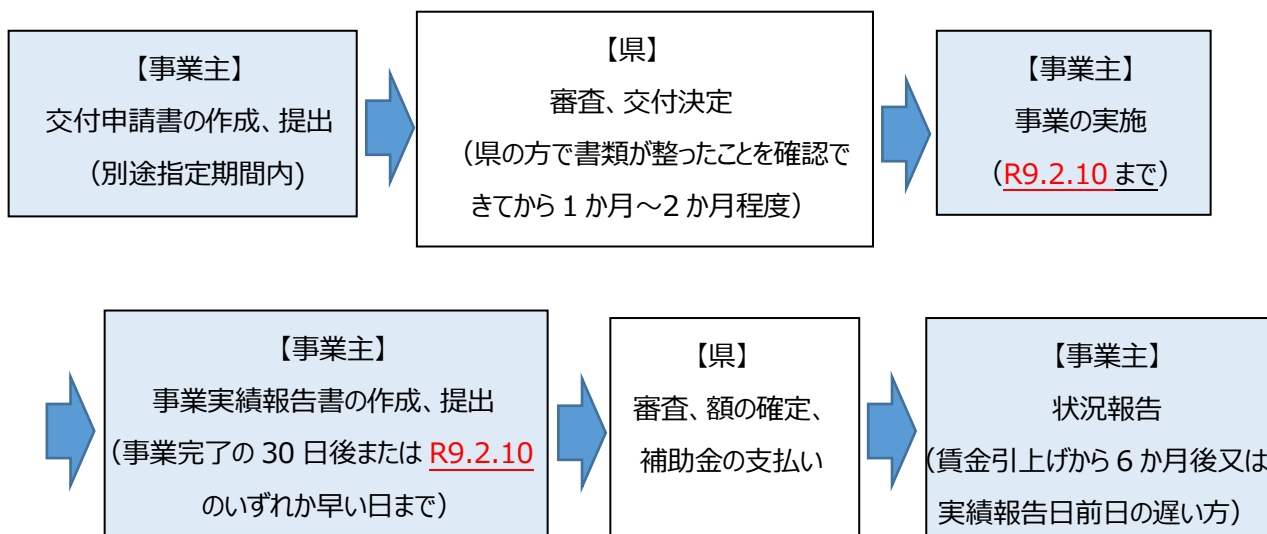
- a店…255万円/1,700万円×1,600万円 = 240万円 … a店の交付決定額
- b店…255万円/1,700万円×1,600万円 = 240万円 … b店の交付決定額
- c店…255万円/1,700万円×1,600万円 = 240万円 … c店の交付決定額
- d店…255万円/1,700万円×1,600万円 = 240万円 … d店の交付決定額
- e店…255万円/1,700万円×1,600万円 = 240万円 … e店の交付決定額
- f店…136万円/1,700万円×1,600万円 = 128万円 … f店の交付決定額
- g店…119万円/1,700万円×1,600万円 = 112万円 … g店の交付決定額
- h店…170万円/1,700万円×1,600万円 = 160万円 … h店の交付決定額

(4) 補助事業実施期間 令和9年2月10日(水) まで

【補助対象経費について】

- ・ 補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるようにしてください。補助事業期間後に支払われた経費は補助対象外となります。
- ・ お支払いは、現金払いまたは申請者名義による銀行振込としてください。(小切手や手形、クレジットカードによる支払いは認めません)
- ・ 支払の証拠書類(貸金台帳等)の保管をお願いします。

5 交付申請から補助金支払までの手順の流れ



6 申請資格・要件

次の各号の要件に該当する場合は、審査の対象から除外、または交付決定の取り消しや変更を行います。

- (1) 本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合
- (4) 補助対象事業者が交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していたとき

7 申請書の提出

補助金交付を希望される方は交付申請書等を作成し、事務局に提出してください。様式は山梨県のホームページからダウンロードできます。なお、申請は事業場単位で行ってください。

山梨県 賃金アップ 補助金 検索

- (1) 申請期限 別途、山梨県ホームページ等でお知らせします。
- (2) 補助金交付申請に必要な書類 (サ～ソは該当の場合のみ)
 - ア) 交付申請書 (様式第1号)
 - イ) 事業計画書 (様式第1号の2)
 - ウ) 収支予算書 (様式第1号の3)
 - エ) 誓約書 (様式第1号の4)
 - オ) 補助事業に係る見積書の写し

・ 見積書は一式とせず、内訳がわかるよう記載していただき、ご提出ください。

・ 見積書に諸経費が含まれている場合は、費用項目を記載してください。

- ・中古品を購入する場合は、型式や年式が同程度の物品について、2者以上の中古品流通事業者の相見積もりが必要。2者以上からの取得が困難な場合は、事務局までご相談下さい。

カ) 導入する設備等の内容や仕様がわかる書類（カタログ等）

キ) 現況写真（設備等導入場所等）

- ・設備導入・改修しようとする現場の写真や既存設備の状況写真をご提出ください。
- ・内装やレイアウトを変更する計画内容の場合は、現状の図面及び変更後の図面をご提供ください。

ク) 県税に未納がない旨の証明書

ケ) 賃金引き上げ対象労働者の賃金台帳の写し

※賃金引き上げが完了していない場合は直近の6カ月分、賃金引き上げが完了している場合は引上げ前6カ月及び引上げ後

コ) 豊かさ共創スリーアップ実践企業の認証書の写し（認証未取得の場合は認証審査受付メールの写し）

※認証については、アドバンス・プレミアムどちらでも可

サ) 事業場内最低賃金を規定した就業規則（労働基準監督署の受付印のあるもの）等の写し

※就業規則の変更が完了している場合

シ) 履歴事項全部証明書（発行から6カ月以内のもの）※法人の場合

ス) 直近の確定申告書（第一表、第二表）及び青色申告決算書又は収支内訳書の写し（電子申告の場合は受信通知の写し）

開業したばかりで確定申告の実績がない場合は開業届の写し

※個人事業主の場合

セ) キャリアアップ助成金支給決定通知書の写し（キャリアアップ助成金 様式第5号）またはキャリアアップ計画書の写し（キャリアアップ助成金 様式第1号）

ソ) キャリアアップ・ユニバーシティの講座受講修了証の写し（今後受講見込みの場合は申し込み状況が分かる書類）

(3) 提出方法

次のあて先に郵送又はPDF化し1つのファイルにまとめた書類をメールで送信してください。

【提出先】

〒400-0031 甲府市丸の内2-29-4 明治安田生命甲府ビル1階（日本旅行甲府支店内）

令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事務局

電話：055-232-4853

メールアドレス：yamanashi-chingin@nta.co.jp

8 事業の実施

県からの交付決定通知後、策定した事業計画に基づき、設備投資等を行ってください。なお、交付決定通知書の補助金額や事業計画の内容などが変更となる場合は事前の承認が必要となる場合がありますので、あらかじめご相談ください。

【賃金引上げの実施について】

- ・ 賃金引上げは、令和8年3月14日以降であれば交付申請前に実施しても構いません。ただし、引き上げた賃金は、原則として事業実績報告書の提出日までに支払う必要があります。
- ・ 厚生労働省の中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）通常コース申請を行った場合は、当該賃金引上げが完了した日以降の事業場内最低賃金を、当補助金申請に係る引上げ前の事業場内最低賃金とします。
- ・ 賃金額の引上げは、所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少による月当たり賃金の引き下げを伴わないものとする必要があります。

【事前着手について】

- ・ 交付決定前に事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることはできません。ただし、やむを得ない理由（すぐに発注しないと納期が間に合わない、在庫が確保できない、など）がある場合には事前着手届（様式第6号）を提出することで発注することを認めます。
- ・ なお、届出により補助金の交付が確約されるものではありません。また、事前着手後に交付決定がされない場合においても異議は申し立てられませんのでご注意ください。

9 実績報告書の提出

事業完了後30日を経過する日または令和9年2月10日のいずれか早い日までに、県に実績報告書を提出してください。

様式は山梨県のホームページからダウンロードできます。

山梨県 賃金アップ 補助金 検索

(1) 補助金実績報告に必要な書類（オ～ケは該当の場合のみ）

- ア) 実績報告書（様式第7号）
- イ) 事業完了報告書（様式第1号の2）
- ウ) 収支決算書（様式第1号の3）
- エ) 経費の支出に関する書類

※事業の完了が分かる書類の写し（請求書・納品書、工事の場合は工事完了報告書等）、支払いの完了が分かる書類の写し（領収書、口座振込依頼書等）、完了後の写真が必要

※申請書提出時の見積書と同様に、内訳が分かる書類が望ましい。書類上内訳を確認できない場合には、内訳内容について詳細を伺うことがある。

※経営コンサルティングを実施した場合は、支払いの完了が分かる書類の他、実施日時、実施場所等、実施内容が明らかとなる書類を提出すること

オ) 賃金引き上げ対象労働者の賃金台帳の写し（賃金引上げ前6カ月及び引上げ後）

※交付申請時に提出していない場合

カ) 事業場内最低賃金を規定した就業規則（労働基準監督署の受付印のあるもの）等の写し

※交付申請時に提出していない場合

キ) キャリアアップ助成金支給決定通知書の写し（キャリアアップ助成金 様式第5号）

※交付申請時に提出していない場合

ク) 豊かさ共創スリーアップ実践企業の認証書の写し

※交付申請時に提出していない場合

ケ) キャリアアップ・ユニバーシティの講座修了証の写し

※交付申請時に提出していない場合

(2) 提出方法

次のあて先に郵送又はPDF化し1つのファイルにまとめた書類をメールで送信してください。

【提出先】

〒400-0031 甲府市丸の内2-29-4 明治安田生命甲府ビル1階（日本旅行甲府支店内）

令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事務局

電話：055-232-4853

メールアドレス：yamanashi-chingin@nta.co.jp

10 状況報告の提出

賃金引き上げから6か月を経過した日（実績報告日の前日の方が遅い場合は実績報告の前日）の状況を、その日から1か月以内に報告してください。様式は山梨県のホームページからもダウンロードできます。

[山梨県 賃金アップ 補助金](#) [検索](#)

(1) 提出期限

次のア、イのいずれか遅い日から1か月以内

ア 実績報告書の提出日の前日

イ 賃金を引き上げてから6か月を経過した日

(2) 報告対象期間

賃金引き上げ日から、上記（1）ア、イのいずれか遅い日まで

(3) 状況報告に必要な書類

ア 状況報告書（様式第12号）

イ 本補助金申請に係る賃金引上げを行った労働者の、上記（２）報告対象期間中の賃金台帳の写し

ウ 上記（２）報告対象期間中に解雇等を行った場合、当該労働者の賃金台帳の写し

（４）提出方法

次のあて先に郵送又はPDF化し1つのファイルにまとめた書類をメールで送信してください。

【提出先】

〒400-8501 山梨県丸の内1-6-1

山梨県 働く人・働き方支援課 働き方改革推進担当

電話：055-223-1561

メールアドレス：hataraku@pref.yamanashi.lg.jp

11 追加の交付申請兼実績報告

実績報告書を提出し、額の確定が行われた後に、キャリアアップ助成金の支給決定を受けた場合、または、キャリアアップ・ユニバーシティの講座を受講修了した場合、追加で別表1第5欄の補助上限額上乗せ額にかかる補助金を申請することができます。

様式は山梨県のホームページからダウンロードできます。

[山梨県 賃金アップ 補助金](#)

[検索](#)

（１）提出期限

令和9年2月10日（金）

（２）補助金実績報告に必要な書類 ※イ・ウはいずれか

ア) 交付申請兼実績報告書（追加）（様式第9号）

イ) キャリアアップ助成金支給決定通知書の写し（キャリアアップ助成金 様式第5号）

ウ) キャリアアップ・ユニバーシティの講座修了証の写し

（３）提出方法

次のあて先に郵送又はPDF化し1つのファイルにまとめた書類をメールで送信してください。

【提出先】

〒400-0031 甲府市丸の内2-29-4 明治安田生命甲府ビル1階（日本旅行甲府支店内）

令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事務局

電話：055-232-4853

メールアドレス：yamanashi-chingin@nta.co.jp

12 注意事項

【他補助金との併用について】

- ・同一の事業（設備投資、コンサルティング等）に、他の補助金を併用することはできません。
- ・当補助金申請前に、業務改善助成金を申請している場合は申請に係る賃金引き上げが完了した日以降の事業場内最低賃金を、当補助金申請に係る引き上げ前の事業場内最低賃金とします。なお、業務改善助成金を利用した事業に当補助金を利用することはできません。必ず、別の事業を実施してください。

【補助金交付の申請】

- ・申請に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。
- ・提出された書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
- ・必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合がありますのでご承知ください。

【補助事業変更】

- ・軽微か重要かを問わず、変更が生じそうな場合は、早めにご相談ください。
次のいずれかに当てはまる場合は、重要な変更として県の変更承認が必要となります。
<重要な変更（県の変更承認を必要とする変更）>
 - ア) 本補助金の増額に係る変更（キャリアアップ助成金の支給決定及びキャリアアップ・ユニバーシティの講座受講修了にかかる上限額上乗せを含む）
 - イ) 交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更
 - ウ) 補助対象経費の20%を超える増減
 - エ) 補助事業の実施期間の延長（事業者の責めによらない場合は除く）
 - オ) 本補助事業の中止又は廃止

【補助金の支払等】

- ・補助金は、補助金額確定通知後の精算払となります。
- ・1件あたりの取得価格が50万円以上の財産は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間（以下「処分制限期間」という。）を経過するまで、知事の承認を受けずに用途変更、譲渡、交換、貸付、担保の用に供することはできません。
- ・補助対象事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類（発注書、契約書、請求書、領収書、通帳等、賃金台帳、労働条件通知書等）を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。1件あたりの取得価格が50万円以上の財産を取得した場合は、これらの書類を処分制限期間中保管する必要があります。

【その他】

- ・提出書類は、山梨県情報公開条例（平成11年山梨県条例第54号）に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象となります。
- ・本要領の内容は令和8年5月11日以降の交付決定分について適用し、それより前の交付決定分については、従前の要領を適用します。